

*Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Центр развития ребёнка - детский сад «Сказка»
(МБДОУ «ЦРР – детский сад «Сказка»)*

СОГЛАСОВАНО

*Педагогическим советом
МБДОУ «ЦРР – детский сад «Сказка»
протокол от 31.08.2023 № 1*

УТВЕРЖДАЮ

*Заведующий МБДОУ «ЦРР – детский
сад «Сказка»
Власова М.М. 
31.08.2023*

ПЛАН РАБОТЫ
*муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«Центр развития ребёнка – детский сад «Сказка»
на 2023/2024 учебный год*

г. Рославль, 2023

Содержание

Пояснительная записка	1
Блок I. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ И ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	
1.1. Реализация образовательных программ	2–3
1.2. Работа с семьями воспитанников	4–5
Блок II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	
2.1. Методическая работа	6–7
2.2. Нормотворчество	8
2.3. Работа с кадрами	9
2.4. Контроль и оценка деятельности	11-14
Блок III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ	
3.1. Закупка и содержание материально-технической базы	15–18
3.2. Безопасность	19–22

Пояснительная записка

ЦЕЛИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДОУ НА ПРЕДСТОЯЩИЙ УЧЕБНЫЙ ГОД

По итогам анализа деятельности детского сада за прошедший учебный год, с учетом направлений программы развития детского сада и изменений законодательства, необходимо:

- 1. Обеспечить единое образовательное пространство воспитания и развития детей от поступления в образовательную дошкольную организацию до ухода в школу, обеспечивающее ребенку и его родителям (законным представителям), равные, качественные условия дошкольного образования, вне зависимости от места и региона проживания.*
- 2. Продолжить совершенствовать материальную базу, чтобы гарантировать охрану и укрепление физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия воспитанников при обучении по образовательным программам дошкольного образования.*
- 3. Продолжить формировать у воспитанников и родителей представление о важности профессии педагога, ее особом статусе, повысить профессиональный уровень педагогических работников.*
- 4. Повысить информационную безопасность воспитанников.*

ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДОУ НА ПРЕДСТОЯЩИЙ УЧЕБНЫЙ ГОД

Для достижения намеченных целей необходимо выполнить:

- Обеспечить методическое сопровождение реализации образовательной программы дошкольного образования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребёнка – детский сад «Сказка»;*
- Организовать использование единой образовательной среды и пространства;*
- Повысить компетенции педагогических работников в вопросах применения федеральной образовательной программы дошкольного образования (далее – ФОП);*
- Обеспечить контроль эффективности внедрения ФОП;*
- Модернизировать развивающую предметно-пространственную среду и развить качественную и доступную образовательную и творческую среду.*
- Организовать мониторинг в части анализа материально-технического обеспечения образовательной деятельности, создании современной развивающей предметно-пространственной среды;*
- Формировать условия для преемственности технологий и содержания обучения и воспитания детей на уровнях дошкольного и начального общего образования в разных социальных институтах, включая семью;*
- Создать условия для полноценного сотрудничества с социальными партнерами для разностороннего развития воспитанников;*

- Сформировать у участников образовательных отношений представления о важности труда, значимости и особом статусе педагогических работников и наставников;*
- Совершенствовать организационные механизмы повышения профессионального уровня и поощрения педагогических работников и наставников;*
- Развить институт наставничества;*
- Обеспечить условия для формирования основ информационной безопасности у воспитанников в соответствии с возрастом через все виды детской деятельности в соответствии с ФГОС ДО;*
- Наладить согласованное взаимодействие с родителями (законными представителями) в целях повышения грамотности воспитанников по вопросам информационной безопасности;*
- Усовершенствовать формы и методы обеспечения информационной безопасности воспитанников в соответствии с целями государственной политики по сохранению и укреплению традиционных ценностей.*

Блок I. ВОСПИТАТЕЛЬНО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

1.1. Реализация образовательных программ

1.1.1. Реализация дошкольной образовательной программы

Мероприятие	Срок	Ответственный
Воспитательная работа		
<i>Внедрение в работу воспитателей старшей и подготовительных групп новых методов развития у воспитанников навыков информационной безопасности и цифровой грамотности</i>	<i>Сентябрь</i>	<i>Старший воспитатель</i>
<i>Уделять особое внимание в области обеспечения безопасности и развития детей в информационном пространстве</i>	<i>В течение года</i>	<i>Заведующий</i>
<i>Организовать работу по вопросам ОБЖ и ПДД с воспитанниками</i>	<i>В течение года</i>	<i>Старший воспитатель</i>
<i>Проанализировать и обновить содержание ОП ДО в соответствии с ФОП ДО.</i>	<i>май–июль</i>	<i>Старший воспитатель, воспитатели</i>
<i>Составлять положения и сценарии для проведения воспитательных мероприятий из ОП ДО</i>	<i>В течение года</i>	<i>воспитатели</i>
Образовательная работа		
<i>Внедрить в работу воспитателей новые методы для развития любознательности, формирования познавательных действий у воспитанников</i>	<i>Октябрь-декабрь</i>	<i>Старший воспитатель</i>
<i>Обеспечить условия для индивидуализации развития ребенка, его личности, мотивации и способностей</i>	<i>В течение года</i>	<i>воспитатели</i>
<i>Разработать новые цифровые материалы для реализации деятельности с использованием информационно-коммуникационных технологий (для детей от 5 лет)</i>	<i>В течение года</i>	<i>Воспитатели групп, старший воспитатель</i>
<i>Составить план преемственности дошкольного и начального общего образования (для подготовительной группы)</i>	<i>май-июль</i>	<i>Воспитатели подготовительной группы, старший воспитатель</i>

Обеспечить обновление в групповых ячейках и кабинетах дидактических и наглядных материалов для создания насыщенной развивающей предметно-пространственной среды	В течение года	Старший воспитатель
---	----------------	---------------------

1.1.3. Летняя оздоровительная работа

Мероприятие	Срок	Ответственный
<i>Провести опрос родителей (законных представителей) о посещении воспитанников в летний период</i>	<i>Апрель</i>	<i>Воспитатели</i>
<i>Организовать осмотр игровых площадок и оборудования на наличие повреждений/необходимости ремонта</i>	<i>апрель</i>	<i>Заместитель заведующего по АХЧ</i>
<i>Провести ревизию и подготовить летнее выносное игровое оборудование (скакалки, мячи разных размеров, наборы для игр с песком, кегли, мелки и канцтовары для изобразительного творчества и т.д.)</i>	<i>апрель</i>	<i>Заместитель заведующего по АХЧ, старший воспитатель</i>
<i>Обеспечить благоустройство территории (сбор опавшей листвы, высадка цветов и т.д.)</i>	<i>апрель-май</i>	<i>Заместитель заведующего по АХЧ</i>
<i>Создать условия для проведения закаливающих и иных оздоровительных процедур</i>	<i>май</i>	<i>Заместитель заведующего по АХЧ</i>
<i>Сформировать перечень двигательной активности воспитанников в летний период</i>	<i>май</i>	<i>Инструктор по физической культуре</i>
<i>Сформировать перечень воспитательно-образовательных мероприятий на летний период</i>	<i>май</i>	<i>Старший воспитатель, воспитатели</i>
<i>Оформить план летне-оздоровительной работы с воспитанниками</i>	<i>май</i>	<i>Старший воспитатель, воспитатели</i>
<i>Провести инструктаж воспитателей (о профилактике детского травматизма, правилах охраны жизни и здоровья детей в летний период, требованиях организации проведения спортивных и подвижных игр)</i>	<i>май</i>	<i>Старший воспитатель</i>

1.2. Работа с семьями воспитанников

1.2.1. План-график взаимодействия

Форма взаимодействия	Срок	Ответственный
Система взаимодействия по вопросам организационной и административной деятельности дошкольной организации		
<i>Провести встречи по сбору:</i> <ul style="list-style-type: none">– <i>согласий/отказов (информированное добровольное согласие на медицинское вмешательство или отказ от медицинского вмешательства, согласие на обработку персональных данных родителя и детей, на логопедическое сопровождение ребенка и т.п.);</i>– <i>заявлений (о праве забирать ребенка из детского сада, о предоставлении мер социальной поддержки, диетического питания ребенку т.п.)</i>	<i>Сентябрь</i>	<i>Заведующий, старший воспитатель, медицинский работник</i>
<i>Организовать и провести День открытых дверей</i>	<i>октябрь, май</i>	<i>Заведующий, старший воспитатель</i>
<i>Обеспечить проведение субботников</i>	<i>октябрь, апрель</i>	<i>Заместитель заведующего по АХЧ</i>
<i>Готовить материалы, информирующие родителей (законных представителей) воспитанников о правах их и их детей, включая описание правомерных и неправомерных действий работников. Размещать материалы на информационных стендах и сайте детского сада</i>	<i>Не реже 1 раза в полугодие</i>	<i>Старший воспитатель</i>
<i>Обновлять информационные стенды, публиковать новую информацию на сайте детского сада по текущим вопросам</i>	<i>По необходимости, но не реже 1 раза в месяц</i>	<i>Старший воспитатель</i>
<i>Обеспечить персональные встречи с администрацией детского сада</i>	<i>По запросу</i>	<i>делопроизводитель, заведующий</i>
<i>Обеспечить рассылку информации по текущим</i>	<i>В течение</i>	<i>Воспитатели групп</i>

<i>вопросам и общение в родительских чатах</i>	<i>года</i>	
<i>Посещать семьи воспитанников, состоящих на различных видах учета</i>	<i>В течение года</i>	<i>Воспитатели групп</i>
<i>Сопровождать деятельность родительского мониторинга организации питания воспитанников (посещение помещений для приема пищи, изучение документов по организации питания и т.п.)</i>	<i>В течение года (при наличии заявок)</i>	<i>Ответственный по питанию</i>
Сотрудничество по вопросам информационной безопасности детей		
<i>Родительское собрание на тему: «Услуга "Родительский контроль"»</i>	<i>Сентябрь, апрель</i>	<i>Психолог</i>
<i>Круглый стол «Информационная безопасность детей»</i>	<i>Октябрь, май</i>	<i>Ответственный за информационную безопасность</i>
<i>Родительское собрание в подготовительной группе на тему: «Цифровая грамотность детей»</i>	<i>Ноябрь</i>	<i>Воспитатели в группах</i>
<i>Консультирование родителей по вопросам защиты воспитанников от распространения вредной для них информации «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»</i>	<i>Декабрь</i>	<i>Старший воспитатель</i>
<i>Семейный всеобуч «Плюсы и минусы телевидения для дошкольников»</i>	<i>Январь</i>	<i>Старший воспитатель</i>
<i>Подготовка буклетов по информационной безопасности детей и размещение их на сайте и на информационных стендах детского сада</i>	<i>В течение года</i>	<i>Старший воспитатель</i>
Сотрудничество по вопросам патриотической и идеологической воспитательной работы с воспитанниками		
<i>Организовать беседу о роли государственной символики в воспитании детей</i>	<i>сентября</i>	<i>Старший воспитатель</i>
<i>Организовать экскурсию совместно с воспитанниками в музей по теме: «Родной край»</i>	<i>ноябрь</i>	<i>Воспитатели групп</i>
<i>Организовать круглый стол на тему: «Патриотическое и идеологическое воспитание детей – важная составляющая будущего»</i>	<i>декабрь</i>	<i>Старший воспитатель</i>
<i>Организовать родительский ринг</i>	<i>март</i>	<i>педагог-психолог</i>

«Патриотическое воспитание воспитанников: что могут сделать родители?»		
Провести совместную с воспитанниками акцию «Подарки ветеранам»	Накануне 9 мая	Воспитатели групп
Коллективные массовые мероприятия с воспитанниками		
Организовать утренник ко Дню знаний	1 сентября	Старший воспитатель, музыкальный руководитель
Организовать музыкальный вечер к Международному дню пожилых людей	накануне 1 октября	Музыкальный руководитель, воспитатели групп
Организовать массовую спортивную эстафету ко Дню отца в России	накануне 16 октября	Инструктор по физической культуре
Обеспечить совместный досуг родителей и детей ко Дню матери в России	Накануне 27 ноября	Старший воспитатель, музыкальный руководитель
Организовать новогодний утренник	декабрь	Музыкальный руководитель, воспитатели групп
Организовать физкультурно-музыкальный праздник «Мой папа – защитник Отечества»	накануне 23 февраля	Инструктор по физической культуре
Организовать концерт к Международному женскому дню	накануне 8 марта	Старший воспитатель, музыкальный руководитель
Организовать выпускной вечер (для подготовительной группы)	29-30 мая	Воспитатели группы, музыкальный руководитель
Повышение компетентности в вопросах семейного воспитания, охраны и укрепления здоровья воспитанников		
Организовать мастер-класс «Адаптация ребенка к детскому саду»	Сентябрь	Педагог-психолог, воспитатели групп раннего возраста
Организовать круглый стол «Вопросы воспитания»	ноябрь	Старший воспитатель
Провести лекторий «16 фраз, которые нужно говорить своим детям»	январь	педагог-психолог, старший воспитатель
Организовать круглый стол «Одна семья, но	март	Старший воспитатель

<i>много традиций»</i>		
<i>Провести семинар-практикум «Как справиться с капризами и упрямством дошкольника»</i>	<i>май</i>	<i>педагог-психолог</i>
<i>Организовать психолого-педагогические тренинги в целях формирования ответственного отношения родителей или законных представителей к воспитанию детей</i>	<i>Раз в три месяца</i>	<i>педагог-психолог</i>
<i>Провести тренинговое занятие «Семейная гостиная - мамы, дочери, сыночки»</i>	<i>Раз в полугодие</i>	<i>педагог-психолог, старший воспитатель</i>
<i>Обеспечить индивидуальные консультации по медицинским, психолого-педагогическим и иным вопросам семейного воспитания</i>	<i>По запросам</i>	<i>Педагогические работники в рамках своей компетенции</i>
<i>Обеспечить поддержку родительских объединений, содействующих укреплению семьи, сохранению и возрождению семейных и нравственных ценностей с учетом роли религии и традиционной культуры местных сообществ</i>	<i>В течение года</i>	<i>Старший воспитатель, педагог-психолог</i>

1.2.2. График родительских собраний

Срок и	Тематика	Ответственные
I. Общиродительские собрания		
<i>Сентябрь</i>	<i>Основные направления воспитательно-образовательной деятельности и работы детского сада в предстоящем учебном году</i>	<i>Заведующий, старший воспитатель</i>
<i>декабрь</i>	<i>Результаты воспитательно-образовательной деятельности по итогам учебного полугодия</i>	<i>заведующий, старший воспитатель</i>
<i>май</i>	<i>Итоги работы детского сада в прошедшем учебном году, организация работы в летний оздоровительный период</i>	<i>заведующий, старший воспитатель</i>
II. Групповые родительские собрания		
<i>Сентябрь</i>	<i>Младшая группа: «Адаптационный период детей в детском саду»</i>	<i>Воспитатели</i>
	<i>Средняя группа: «Особенности развития познавательных интересов и эмоций ребенка 4–5 лет»</i>	<i>Воспитатель средней группы, педагог-психолог</i>

	<i>Старшая и подготовительная группы: «Возрастные особенности детей старшего дошкольного возраста»</i>	<i>Воспитатели</i>
<i>октябрь</i>	<i>Младшая, средняя, старшая и подготовительная группы: «Типичные случаи детского травматизма, меры его предупреждения»</i>	<i>Воспитатели групп</i>
<i>ноябрь</i>	<i>Младшая группа: «Сохранение и укрепление здоровья младших дошкольников»</i>	<i>воспитатель младшей группы</i>
	<i>Средняя группа: «Особенности и проблемы речевого развития детей среднего дошкольного возраста»</i>	<i>воспитатель средней группы</i>
	<i>Старшая и подготовительная группы: «Подготовка дошкольников 6–7 лет к овладению грамотой»</i>	<i>воспитатель старшей группы, учитель-логопед</i>
<i>декабрь</i>	<i>Младшая, средняя, старшая и подготовительная группы: «Организация и проведение новогодних утренников»</i>	<i>воспитатели групп</i>
<i>февраль</i>	<i>Младшая группа: «Социализация детей младшего дошкольного возраста. Самостоятельность и самообслуживание»</i>	<i>воспитатель младшей группы</i>
	<i>Средняя группа: «Причины детской агрессивности и способы ее коррекции»</i>	<i>воспитатель средней группы, педагог-психолог</i>
	<i>Старшая и подготовительная группы: «Подготовка к выпускному»</i>	<i>заведующий, воспитатель старшей группы</i>
<i>апрель</i>	<i>Младшая, средняя, старшая и подготовительная группы: «Обучение дошкольников основам безопасности жизнедеятельности»</i>	<i>воспитатели групп</i>
<i>июнь</i>	<i>Младшая и средняя группы: «Что такое мелкая моторика и почему так важно ее развивать»</i>	<i>воспитатель младшей и средней групп</i>
	<i>Старшая и подготовительная группы: «Подготовка детей к обучению в школе»</i>	<i>заведующий, старший воспитатель, педагог-психолог</i>
III. Соборания для родителей будущих воспитанников детского сада		
<i>Май</i>	<i>Организационное родительское собрание для родителей будущих воспитанников</i>	<i>Заведующий</i>

Блок II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

2.1. Методическая работа

2.1.1. План основной методической деятельности

Мероприятие	Срок	Ответственный
1. Организационно-методическая деятельность		
1.1. Формирование и обновление методической материально-технической базы		
<i>Обеспечить подписку на тематические журналы и справочные системы</i>	<i>Октябрь, март</i>	<i>Старший воспитатель</i>
<i>Пополнить методический кабинет учебно-методической литературой и учебно-наглядными пособиями</i>	<i>апрель–июнь</i>	<i>Старший воспитатель,</i>
<i>Обновить материально-техническую базу методического кабинета</i>	<i>май–август</i>	<i>Старший воспитатель,</i>
<i>Обновлять содержание уголка методической работы</i>	<i>нереже 1 разавмесьяц</i>	<i>Старший воспитатель</i>
1.2. Аналитическая и управленческая работа		
<i>Проанализировать результаты методической работы</i>	<i>Январь, июнь</i>	<i>заведующий, старший воспитатель</i>
<i>Организовать заседания педагогического совета</i>	<i>По плану и необходимости</i>	<i>Старший воспитатель</i>
<i>Анализировать наличие и содержание документации воспитателей групп</i>	<i>В течение года</i>	<i>Старший воспитатель</i>

1.3. Работа с документами		
<i>Сбор информации для аналитической части отчета о самообследования, оформить отчет</i>	<i>Февраль</i>	<i>Заведующий, старший воспитатель</i>
<i>Сформировать план внутрисадовского контроля</i>	<i>июнь</i>	<i>Заведующий</i>
<i>Оформить публичный доклад</i>	<i>сентября до 1 августа</i>	<i>Заведующий</i>
<i>Подготовить сведения для формирования годового плана работы детского сада</i>	<i>июнь – август</i>	<i>Старший воспитатель</i>
<i>Корректировать локальные акты в сфере организации образовательной деятельности</i>	<i>В течение года</i>	<i>Старший воспитатель</i>
<i>Разрабатывать планы проведения совещаний, семинаров и т.п.</i>	<i>в течение года</i>	<i>Старший воспитатель</i>
<i>Скорректировать паспорта кабинетов</i>	<i>По необходимости</i>	<i>Старший воспитатель</i>
2. Информационно-методическая деятельность		
2.1. Обеспечение информационно-методической среды		
<i>Оформить в методическом кабинете выставку «Патриотическое воспитание»</i>	<i>Сентябрь</i>	<i>Старший воспитатель</i>
<i>Оснастить стенд «Методическая работа» годовыми графиками контроля и планом методической работы</i>	<i>сентябрь</i>	<i>Старший воспитатель</i>
<i>Подготовить и раздать воспитателям младших групп памятки «Адаптация ребенка к детскому саду»</i>	<i>сентябрь</i>	<i>Педагог-психолог</i>
<i>Оформить в методическом кабинете выставку «Изучение государственных символов дошкольниками»</i>	<i>октябрь</i>	<i>Старший воспитатель</i>
<i>Подготовить и раздать воспитателям методички «Методика проведения занятия с дошкольниками»</i>	<i>ноябрь</i>	<i>Старший воспитатель</i>
<i>Подготовить и раздать воспитателям памятки «Как</i>	<i>ноябрь</i>	<i>Педагог-</i>

<i>предотвратить насилие в семье»</i>		<i>психолог</i>
<i>Оформить в методическом кабинете выставку «Работа с детьми зимой»</i>	<i>ноябрь</i>	<i>Старший воспитатель</i>
<i>Разместить в групповых помещениях информационные материалы по обучению воспитанников правилам пожарной безопасности</i>	<i>декабрь</i>	<i>Старший воспитатель</i>
<i>Оформить карточки–раздатки для воспитателя старшей группы «Каталог форм деятельности в группе»</i>	<i>январь</i>	<i>Старший воспитатель</i>
<i>Оформить в методическом кабинете выставку методических материалов «От творческой идеи к практическому результату»</i>	<i>февраль</i>	<i>Старший воспитатель</i>
<i>Подготовить и раздать воспитателям памятку«Оформление электронного Портфолио»</i>	<i>февраль</i>	<i>Старший воспитатель</i>
<i>Разместить в групповых помещениях информационные материалы по обучению воспитанников правилам дорожного движения</i>	<i>март</i>	<i>Старший воспитатель, воспитатели и групп</i>
<i>Оформить в методическом кабинете выставку«Летняя работа с воспитанниками»</i>	<i>май</i>	<i>Старший воспитатель</i>
<i>Оснастить стенд «Методическая работа» обзором новых публикаций по вопросам дошкольного образования</i>	<i>ежемесячно</i>	<i>Старший воспитатель</i>
<i>Оснастить стенд «Методическая работа» обзором новых нормативных документов федерального, регионального и муниципального уровней, касающихся воспитательно-образовательной работы</i>	<i>В течение года</i>	<i>Старший воспитатель</i>
2.2. Обеспечение доступа к сведениям о воспитательно-образовательной деятельности		
<i>Обновлять информацию на официальном сайте дошкольной организации</i>	<i>В течение года</i>	<i>Старший воспитатель. Модератор сайта</i>
<i>Обновлять информацию для родителей воспитанников на информационных стендах дошкольной организации</i>	<i>в течение года</i>	<i>Старший воспитатель</i>

		ь
<i>Публиковать сведения для родителей и педагогического сообщества в мессенджерах и социальных сетях</i>	<i>в течение года</i>	<i>Старший воспитатель</i>
3. Методическое сопровождение воспитательно-образовательной деятельности		
3.1. Организация деятельности групп		
<i>Составлять диагностические карты</i>	<i>В течение года</i>	<i>Старший воспитатель, воспитатели</i>
<i>Проводить экспертизу/согласование документов, подготовленных педагогическими работниками (рабочих программ, планов работы с детьми т.п.)</i>	<i>В течение года</i>	<i>Старший воспитатель</i>
<i>Сформировать новые режимы дня групп</i>	<i>По необходимости</i>	<i>Старший воспитатель, воспитатели, медработники</i>
3.2. Учебно-методическое обеспечение		
<i>Подготовить план мероприятий месячника по информационной безопасности в детском саду</i>	<i>Сентябрь</i>	<i>Старший воспитатель</i>
<i>Подготовить план мероприятий по подготовке к празднованию Нового года и Рождества</i>	<i>декабрь</i>	<i>Старший воспитатель</i>
<i>Подготовить план-сценарий общесадовского мероприятия в честь закрытия Года педагога и наставника</i>	<i>декабрь</i>	<i>Старший воспитатель</i>
<i>Сформировать план мероприятий ко Дню защитника Отечества</i>	<i>январь</i>	<i>старший воспитатель</i>
<i>Подготовить план мероприятий к Международному женскому дню</i>	<i>февраль</i>	<i>Старший воспитатель</i>
<i>Подготовить план мероприятий ко Дню Победы</i>	<i>апрель</i>	<i>Старший воспитатель</i>

Подготовить сценарий общесадовского утренника ко Дню знаний	август	Старший воспитатель
4. Методическое сопровождение деятельности педагогических работников		
4.1. Сопровождение реализации федеральных основных образовательных программ дошкольного образования		
Составить перечень вопросов, возникающих в процессе внедрения и реализации ФОПи обновленного ФГОС для обсуждения на консультационных вебинарах	Сентябрь – октябрь	Старший воспитатель, педагоги
Организовать участие педагогов во Всероссийском информационно-методическом вебинаре «Внедрение и реализация Федеральной образовательной программы дошкольного образования в образовательной практике»	октябрь	заведующий, старший воспитатель
Организовать участие педагогов в очно-заочной Всероссийской конференции по итогам внедрения и обмену опытом реализации ФОП в практике ДОО (лучшие практики, опыт внедрения и реализации)	ноябрь	заведующий, старший воспитатель
Знакомить педагогических работников с информационными и методическими материалами в постоянно действующей тематической рубрике периодических изданий для дошкольных работников	В течение всего года	Старший воспитатель
4.2. Диагностика профессиональной компетентности		
Организовать анкетирование воспитателей «Затруднения в организации патриотической работы»	Октябрь	Старший воспитатель
Организовать анкетирование воспитателей «Барьеры, препятствующие освоению инноваций»	ноябрь	Старший воспитатель
Организовать анкетирование педагогического коллектива «Мотивационная готовность к освоению новшеств»	декабрь	Старший воспитатель
Организовать анкетирование воспитателей «Потребности в знаниях и компетенциях»	февраль	Старший воспитатель
Организовать анкетирование педагогического коллектива на наличие стрессов в профессиональной деятельности	март	Старший воспитатель
Организовать оценку уровня общительности педагога	апрель	Старший воспитатель

		ь
4.3. Повышение профессионального мастерства и оценка деятельности		
<i>Организовать посещение педагогическими работниками занятий коллег</i>	<i>В течение года</i>	<i>Старший воспитатель</i>
<i>Определить направления по самообразованию педагогических работников, составить индивидуальные планы самообразования</i>	<i>В течение года</i>	<i>Старший воспитатель</i>
<i>Апробировать передовой опыт педагогической деятельности в сфере дошкольного образования</i>	<i>В течение года</i>	<i>Старший воспитатель</i>
<i>Обеспечить подготовку к конкурсам:</i> <ul style="list-style-type: none"> <i>– муниципальный конкурс «Воспитатель года»;</i> <i>– региональный конкурс «Педагогический дебют»</i> 	<i>В течение года</i>	<i>Старший воспитатель</i>
<i>Организовать участие педагогических работников в методических мероприятиях на уровне города, района, области</i>	<i>В течение года</i>	<i>Старший воспитатель</i>
4.4. Просветительская деятельность		
<i>Организовать круглый стол «Профилактика простудных заболеваний у детей в осенний и зимний период</i>	<i>сентябрь</i>	<i>медработники</i>
<i>Организовать семинар «Применение современных технологий в работе с воспитанниками, способствующих их успешной социализации»</i>	<i>октябрь</i>	<i>Старший воспитатель</i>
<i>Организовать семинар «Патриотическое воспитание дошкольников»</i>	<i>ноябрь</i>	<i>Старший воспитатель</i>
<i>Организовать лекторий «Планирование и реализация образовательной деятельности, направленной на развитие игровой деятельности детей дошкольного возраста</i>	<i>ноябрь</i>	<i>Старший воспитатель</i>
<i>Организовать лекторий «Профессиональное выгорание»</i>	<i>декабрь</i>	<i>Педагог-психолог</i>
<i>Провести консультацию «Нравственно-патриотические дидактические и народные игры»</i>	<i>декабрь</i>	<i>Старший воспитатель</i>
<i>Провести методическое совещание «Индивидуализация развивающей предметно-пространственной среды в дошкольной</i>	<i>январь</i>	<i>Старший воспитатель</i>

<i>организации как эффективное условие полноценного развития личности ребенка</i>		ь
<i>Организовать семинар–практикум «Воспитатель и родитель: диалог или монолог?»</i>	<i>январь</i>	<i>Старший воспитатель</i>
<i>Организовать круглый стол «Использование инновационных педагогических технологий в духовно–нравственном воспитании детей»</i>	<i>февраль</i>	<i>Старший воспитатель</i>
<i>Консультация «Стили педагогического общения с детьми»</i>	<i>февраль</i>	<i>Старший воспитатель</i>
<i>Организовать тренинг «Физкультурно-оздоровительный климат в семье»</i>	<i>март</i>	<i>Инструктор по физической культуре</i>
<i>Организовать семинар-практикум «Организация и проведение прогулок с дошкольниками»</i>	<i>март</i>	<i>Старший воспитатель</i>
<i>Организовать практикум «Организация и проведение онлайн-мероприятий»</i>	<i>апрель</i>	<i>Старший воспитатель,</i>
<i>Организовать семинар «Создание условий для поддержки инициативы и самостоятельности детей»</i>	<i>май</i>	<i>Старший воспитатель</i>
<i>Организовать мастер-класс «Элементы песочной терапии в работе с детьми младшего дошкольного возраста»</i>	<i>май</i>	<i>Педагог-психолог</i>
<i>Провести методическое совещание «Календарный план воспитательной работы»</i>	<i>июнь</i>	<i>Старший воспитатель</i>
<i>Обеспечить индивидуальные консультации и беседы по запросам</i>	<i>В течение года</i>	<i>Старший воспитатель и работники ДОУ в рамках своей компетенции</i>
4.5. Работа с молодыми и новыми педагогическими работниками		
<i>Организовать семинар для наставников «Организация</i>	<i>Сентяб</i>	<i>Старший</i>

<i>наставничества»</i>	<i>рь</i>	<i>воспитател ь</i>
<i>Провести консультации по составлению документации: образовательная программа дошкольного образования, характеристики на обучающихся и т.п.</i>	<i>октябрь</i>	<i>Старший воспитател ь</i>
<i>Посетить занятия и другие мероприятия с последующим анализом</i>	<i>ноябрь, январь</i>	<i>Старший воспитател ь</i>
<i>Организовать круглый стол «Индивидуальный подход в организации воспитательно-образовательной деятельности»</i>	<i>декабрь</i>	<i>Старший воспитател ь</i>
<i>Провести анкетирование с целью выявления затруднений в профессиональной деятельности</i>	<i>1 раз в квартал</i>	<i>Старший воспитател ь</i>

2.1.2. План педагогических советов

Тема	Срок	Ответственный
<i>Использование инновационных технологий в формировании игровой деятельности дошкольников как необходимое условие в решении задач образовательной области «Социально-коммуникативное развитие»</i>	<i>Октябрь</i>	<i>Заведующий, старший воспитатель</i>
<i>Обеспечение оздоровительной направленности физического развития детей в детском саду посредством проведения прогулок</i>	<i>ноябрь</i>	<i>Заведующий, медработник</i>
<i>Конструктивное взаимодействие детского сада и семьи для целостного развития личности и успешной социализации ребенка</i>	<i>январь</i>	<i>Заведующий, старший воспитатель</i>
<i>Использование нетрадиционных методов в образовательной деятельности в работе с детьми дошкольного возраста</i>	<i>март</i>	<i>Старший воспитатель</i>
<i>Анализ воспитательно-образовательной работы детского сада за прошедший учебный год</i>	<i>май</i>	<i>Заведующий, старший воспитатель</i>
<i>Организация воспитательно-образовательного процесса в дошкольном учреждении в предстоящем учебном году</i>	<i>август</i>	<i>Заведующий, старший воспитатель</i>

2.1.3. План организационных мероприятий в рамках проведения Года педагога и наставника

Мероприятие	Срок	Ответственный
<i>Проводить заседания организационного комитета по реализации Плана основных мероприятий детского сада, посвященных проведению Годов наставника педагога, по необходимости корректировать план</i>	<i>В течение 2023 года</i>	<i>Оргкомитет</i>
<i>Размещать актуальную информацию о мероприятиях Годов педагога и наставника на информационном стенде и сайте детского сада</i>	<i>В течение 2023 года</i>	<i>Ответственный за стенды детского сада</i>
<i>Обновлять содержание Доски почета педагогических работников</i>	<i>В течение 2023 года</i>	<i>Старший воспитатель</i>
<i>Подготовить календарь «Педагогическая деятельность в менахидатах» на сентябрь – декабрь 2023 года</i>	<i>Сентябрь</i>	<i>Заместитель заведующего по АХЧ, старший воспитатель</i>
<i>Организовать участие воспитателей детского сада во Всероссийском конкурсе «Воспитатель года России»</i>	<i>Сентябрь – октябрь (по необходимости)</i>	<i>Заведующий</i>
<i>Издать распорядительные документы, обеспечивающие участие педагогических работников:</i>		
<i>– в серии публичных лекций от ведущих педагогов Энской области и обедителей Всероссийских профессиональных конкурсов «С чего начинается воспитатель»;</i>	<i>Октябрь</i>	<i>Заведующий</i>
<i>– региональном форуме «Наставник-2023»</i>	<i>Декабрь</i>	
<i><...></i>		

2.2. Нормотворчество

2.2.1. Разработка документации

Наименование документа	Срок	Ответственный
<i>Составление инструкций по охране труда для каждой должности и профессии работников, которые есть в штатном расписании детского сада</i>	<i>Январь</i>	<i>Специалист по охране труда, руководитель структурных подразделений</i>
<i>Разработка правил по охране труда детского сада</i>	<i>Январь</i>	<i>специалист по охране труда</i>
<i><...></i>		

2.2.2. Обновление документации

Наименование документа	Срок	Ответственный
<i>Программа развития детского сада</i>	<i>октябрь</i>	<i>рабочая группа</i>
<i>Положение об оплате труда</i>	<i>январь</i>	<i>бухгалтер</i>
<i>Номенклатура дел</i>	<i>декабрь</i>	<i>делопроизводитель</i>
<i>Положение об оплате труда</i>	<i>декабрь</i>	<i>бухгалтер</i>
<i>Положение об организации и осуществлении образовательной деятельности в дополнительном общеобразовательном (общеразвивающем) программам</i>	<i>январь</i>	<i>руководитель центра дополнительного образования</i>
<i><...></i>		

2.3. Работа с кадрами

2.3.1. Аттестация работников

Мероприятие	Срок	Ответственный
<i>Составить и утвердить списки педагогических и непедагогических работников, аттестующихся на соответствие занимаемой должности в текущем учебном году</i>	<i>Сентябрь</i>	<i>Заведующий, заместитель заведующего по АХЧ, старший воспитатель</i>
<i>Подготовить информацию о педагогическом</i>	<i>октябрь</i>	<i>заместитель заведующего</i>

<i>ихработниках, аттестующихсянасоответствиезанима емойдолжности</i>		<i>ющегопоАХЧ, старшийвоспитат ель</i>
<i>Утвердитесоставаттестационнойкоми ссии</i>	<i>октябрь</i>	<i>заведующий</i>
<i>Провестиконсультациидляаттестуемых работников</i>	<i>поотдельномуграфи ку</i>	<i>членыаттестацион нойкомиссии</i>
<i>Организоватьработупорассмотрениюко нфликтныхситуаций, возникшихвходеаттестации</i>	<i>понеобходимости</i>	<i>померенеобходимос ти</i>
<i>Организоватьзаседанияаттестационной комиссии</i>	<i>поотдельномуграфи ку</i>	<i>председательатте стационнойкомисс ии</i>
<i>Ознакомитьаттестуемыхнасоответств иезанимаемойдолжностиситогамиатте стации</i>	<i>поотдельномуграфи ку</i>	<i>секретарьаттеста ционнойкомиссии</i>
<i><...></i>		

2.3.2. Повышение квалификации работников

Мероприятие	Срок	Ответственный
<i>Провестиисследованиеповыявле ниюпрофессиональныхдефицит овработников</i>	<i>Сент ябрь</i>	<i>Руководителиструктурны хподразделений</i>
<i>Составитьиутвердитьспискип едагогическихработников, которыеиспользовалиправонадо полнительноепрофессиональное образованиепопрофилюпедагоги ческойдеятельностиитриболее летназад</i>	<i>октяб рь</i>	<i>специалистпокадрам</i>
<i>Составитьилискорректировать перспективныйпланповышения квалификацииипрофпереподгот овкиработниковсучетомпровед енногоисследованияиподготовл енногосписка</i>	<i>октяб рь</i>	<i>заведующий</i>
<i>Заключитьдоговорыобобучении</i>	<i>октяб</i>	<i>контрактныйуправляющи</i>

<i>работников по дополнительным профессиональным программам</i>	<i>рь – ноябрь</i>	<i>й, заведующий</i>
<...>		

2.3.3. Охрана труда

Мероприятие	Срок	Ответственный
<p><i>Организовать предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) работников:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <i>– заключить договоры с медицинской организацией на проведение медосмотров работников;</i> 	<i>Ноябрь</i>	<i>должностное лицо, ответственное за медосмотры работников</i>
<ul style="list-style-type: none"> <i>– направлять на предварительный медицинский осмотр кандидатов, поступающих на работу;</i> 	<i>в течение года (при поступлении на работу)</i>	
<ul style="list-style-type: none"> <i>– направлять на периодический медицинский осмотр работников</i> 	<i>по отдельному графику</i>	
<i>Сформировать план мероприятий по улучшению условий охраны труда на предстоящий календарный год</i>	<i>декабрь</i>	<i>специалист по охране труда</i>
<i>Организовать СОУТ</i>	<i>январь</i>	<i>заведующий, специалист по охране труда</i>
<i>Организовать закупку наглядных материалов, научно-технической литературы для проведения инструктажей по охране труда, обучения безопасным приемам выполнения работ</i>	<i>февраль</i>	<i>контрактный управляющий, специалист по охране труда</i>
<i>Организовать обучение по охране труда работников</i>	<i>по отдельному графику</i>	<i>специалист по охране труда</i>

Выявить опасности и профессиональные риски, проанализировать их и оценить	по необходимости, но не реже одного раза в квартал	специалист по охране труда, руководитель структурных подразделений
Провести закупку: <ul style="list-style-type: none"> – поставка СИЗ, прошедших подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации порядке, на основании единых Типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты; – поставка смывающих средств, на основании единых Типовых норм выдачи смывающих средств 	до 1 января до 1 сентября	контрактный управляющий, специалист по охране труда
<...>		

2.4. Контроль и оценка деятельности

2.4.1. Внутрисадовый контроль

Объект контроля	Вид контроля	Формы и методы контроля	Срок	Ответственные
Состояние учебно-материальной базы, финансово-хозяйственная деятельность	Фронтальный	Посещение групп учебных помещений	Сентябрь и декабрь, март, июнь и август	Заведующий, старший воспитатель, заместитель по АХЧ
Адаптация воспитанников в детском саду	Оперативный	Наблюдение	Сентябрь	Старший воспитатель
Санитарное состояние помещений группы	Оперативный	Наблюдение	Ежемесячно	Медсестра,

				<i>старший воспитатель</i>
<i>Соблюдение требований к прогулке</i>	<i>Оперативный</i>	<i>Наблюдение</i>	<i>Ежемесячно</i>	<i>Старший воспитатель</i>
<i>Организация питания. Выполнение натуральных норм питания. Заболеваемость. Посещаемость</i>	<i>Оперативный</i>	<i>Посещение кухни</i>	<i>Ежемесячно</i>	<i>Медработник</i>
<i>Планирование воспитательно-образовательной работы с детьми</i>	<i>Оперативный</i>	<i>Анализ документации</i>	<i>Ежемесячно</i>	<i>Старший воспитатель</i>
<i>Эффективность деятельности коллектива детского сада по формированию привычки к здоровому образу жизни детей дошкольного возраста</i>	<i>Тематический</i>	<i>Открытый просмотр</i>	<i>Декабрь</i>	<i>Заведующий, старший воспитатель</i>
<i>Состояние документации педагогов, воспитателей групп</i> <i>Проведение родительских собраний</i>	<i>Оперативный</i>	<i>Анализ документации, наблюдение</i>	<i>Октябрь, февраль</i>	<i>Старший воспитатель</i>
<i>Соблюдение режима дня воспитанников</i>	<i>Оперативный</i>	<i>Анализ документации, посещение групп, наблюдение</i>	<i>Ежемесячно</i>	<i>Медсестра, старший воспитатель</i>
<i>Организация предметно-развивающей среды (уголки экологии и экспериментирования)</i>	<i>Оперативный</i>	<i>Посещение групп, наблюдение</i>	<i>Февраль</i>	<i>Старший воспитатель</i>
<i>Организация НОД по познавательному развитию в подготовительных группах</i>	<i>Сравнительный</i>	<i>Посещение групп, наблюдение</i>	<i>Март</i>	<i>Старший воспитатель</i>

<i>Уровень подготовки детей в школе. Анализ образовательной деятельности за учебный год</i>	<i>Итоговый</i>	<i>Анализ документов</i>	<i>Май</i>	<i>Заведующий, старший воспитатель</i>
<i>Проведение оздоровительных мероприятий в режиме дня</i>	<i>Оперативный</i>	<i>Наблюдение, анализ документации</i>	<i>Июнь–август</i>	<i>Старший воспитатель, медработник</i>
<i><...></i>				

2.4.2. Внутренняя система оценки качества образования

Направление	Срок	Ответственный
<i>Мониторинг выполнения муниципального задания</i>	<i>Сентябрь, декабрь, май</i>	<i>Заведующий</i>
<i>Анализ информационно-технического обеспечения воспитательного образовательного процесса</i>	<i>ноябрь, февраль, май</i>	<i>заведующий, старший воспитатель</i>
<i>Анализ качества организации предметно-развивающей среды</i>	<i>август</i>	<i>старший воспитатель</i>
<i>Мониторинг качества воспитательной работы в группах с учетом требований ФГОС дошкольного образования</i>	<i>ежемесячно</i>	<i>старший воспитатель</i>
<i>Оценка динамики показателей здоровья воспитанников (общего показателя здоровья; показателей заболеваемости органов зрения и опорно-двигательного аппарата; травматизма)</i>	<i>раз в квартал</i>	<i>медработник</i>
<i>Анализ своевременного размещения информации на сайтах детского сада</i>	<i>в течение года</i>	<i>заведующий, старший воспитатель</i>
<i><...></i>		

2.4.3. Внешний контроль деятельности детского сада

Мероприятие	Срок	Ответственный
--------------------	-------------	----------------------

<p><i>Подготовиться к мониторингу эффективности реализации ФОП:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <i>– определить ответственных исполнителей;</i> <i>– провести внутреннюю оценку готовности документов, РППС, педагогических работников и т. д. к реализации новой образовательной программы;</i> <i>– подготовить отчет</i> 	<p><i>Сентябрь– октябрь</i></p>	<p><i>Старший воспитатель</i></p>
<p><i>Уточнить у учредителя школы порядок сроков проведения мониторинга реализации ФОП в школе</i></p>	<p><i>сентябрь</i></p>	<p><i>заведующий</i></p>
<p><i>Подготовка детского сада к приему кекновому учебному году</i></p>	<p><i>май–июнь</i></p>	<p><i>заведующий, заместитель по АХЧ, старший воспитатель</i></p>
<p><i><...></i></p>		

Блок III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ

3.1. Закупка и содержание материально-технической базы

3.1.1. Организационные мероприятия

Мероприятие	Срок	Ответственный
Назначить должностное лицо, ответственное за работу в системе «Честный знак»	Сентябрь	Заведующий
Настроить программное обеспечение для работы в системе «Честный знак»	октябрь	системный администратор
Направить заявление и подписать договор регистрации в системе «Честный знак»	октябрь	ответственный за работу в системе
Настроить работу системы электронного документооборота для работы в системе «Честный знак»	Ноябрь	ответственный за работу в системе
Провести инвентаризацию материально-технической базы	октябрь–ноябрь	заведующий, инвентаризационная комиссия
Составить ПФХД	декабрь	заведующий, бухгалтер
Составить план-график закупок на предстоящий календарный год	декабрь	контрактный управляющий
Провести самообследование, согласовать и опубликовать отчет	с февраля по 20 апреля	заведующий
Организовать субботники	еженедельно в октябре и апреле	заместитель заведующего по АХЧ
Подготовить публичный доклад детского сада	июнь до 1 августа	заведующий
Подготовить план работы детского сада на предстоящий учебный год	июнь-август	рабочая группа
Проанализировать выполнение ПФ	ежемесячно	заведующий,

ХД		бухгалтер
<...>		

3.1.2. Мероприятия по выполнению (соблюдению) требований санитарных норм и гигиенических нормативов

Мероприятие	Срок	Ответственный
<p>Обеспечить заключение договоров:</p> <ul style="list-style-type: none"> – на утилизацию люминесцентных ламп; – за закупку постельного белья и полотенец; – смену песка в детских песочницах; – дератизацию и дезинсекцию; – проведение лабораторных исследований и испытаний 	Ноябрь	Заведующий, контрактный управляющий
Организовать высадку в западной части территории зеленых насаждений	апрель	заместитель директора по АХЧ
Обеспечить переоборудование площадки для сбора коммунальных отходов	июль	заместитель директора по АХЧ
Обеспечить реализацию профилактических и лабораторных мероприятий программы производственного контроля	в течение года	заместитель заведующего по АХЧ
<...>		

3.1.3. Мероприятия по формированию развивающей предметно-пространственной среды

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организация образовательного пространства		
<p>Определить последовательность внесения изменений в инфраструктуру и комплектацию учебно-методических материалов в течение года с учетом образовательной программы, положительной динамики развития детей, приобретения новых средств обучения и воспитания</p>	Сентябрь	Старший воспитатель
<p>Проводить мониторинг индекса популярности или дефицита применения имеющегося оборудования у детей и педагогов</p>	Ежемесячно	Воспитатели в группах, специалисты

Проводить мониторинг запросов родителей и педагогов в отношении качества и наполненности РППС	Один раз в квартал	Старший воспитатель
Изучать опыт других дошкольных организаций по формированию инфраструктуры и комплектации учебно-методических материалов (с докладом на педсовете) 1	Каждое полугодие	Старший воспитатель
Анализировать результаты мониторинга и опыта коллег. Составить и утвердить перечень необходимых материалов и оборудования для доукомплектования инфраструктуры детского сада (по запросам воспитателей, специалистов и т. д.)	Каждое полугодие	Заместитель заведующего по АХЧ, заведующий
Организовать закупку материалов и оборудования по утвержденному перечню	Понедельно	Контрактный управляющий
Обеспечить пуск наладку закупленных компонентов инфраструктуры детского сада	Понедельно	Заместитель заведующего по АХЧ
Пополнить методический банк материалов из опыта работы других дошкольных организаций	Понедельно	Старший воспитатель
Обучить педагогов эффективно и системно использовать новые компоненты инфраструктуры детского сада	Понедельно	Старший воспитатель
<...>		
Создание комфортной пространственной среды		
Оборудовать игровые и спальни мебелью, соответствующей росту и возрастным особенностям воспитанников	январь, август	заместитель заведующего по АХЧ, старший воспитатель
Организовать закупку: – символов государственной власти (гербов и флагов РФ), подставок напольных под флаги – обучающих наборов в мини-«Флаги и гербы», кубиков и пазлов с изображением государственных символов РФ	июнь–июль	контрактный управляющий
Обновить в общественных пространствах государственные символы РФ в соответствии с требованиями Федерального конституционного закона от 25.12.2000 № 1-ФКЗ, Федерального конституционного закона от 25.12.2000 № 2-ФКЗ, рекомендациями и письмом Минпросвещения России от	август	заместитель заведующего по АХЧ

15.04.2022 №СК-295/06		
Оформить интерьер в группах в соответствии с возрастом детей	август	заместитель заведующего по АХЧ
<...>		

3.1.4. Энергосбережение

Мероприятие	Срок	Ответственный
Заключить энергосервисные договоры, направленные на бережение и (или) повышение эффективности потребления коммунальных услуг	Октябрь-ноябрь	Заведующий, контрактный управляющий
Утвердить программу энергосбережения и повышения энергетической эффективности на 2024–2026 годы (далее – программа энергосбережения) в соответствии с установленными целевыми уровнями снижения потребления ресурсов	ноябрь–декабрь	рабочая группа, заведующий
Отследить достижение значений целевых показателей и раннее утверждение программы энергосбережения	январь	заведующий
<...>		

3.2. Безопасность

3.2.1. Антитеррористическая защищенность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Мероприятия, направленные на воспрепятствование неправомерному проникновению в здание и на территории образовательной организации		
<p>Провести закупки:</p> <ul style="list-style-type: none"> – оказание охранных услуг (физическая охрана) для нужд дошкольной организации; – выполнение работ по капитальному ремонту периметрального ограждения; – выполнение работ по оснащению входных ворот (калиток) вызывными панелями и видеодомофонами 	Сентябрь–октябрь	Заведующий, контрактный управляющий

Обеспечить обучение работников детского сада действиям в условиях угрозы или совершения теракта	октябрь	руководители структурных подразделений
Обеспечить обмен информацией представителями охранной организации не менее одного раза в неделю	ноябрь	заведующий, ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защиты ценности
Продлить договор на реагирование системы передачи тревожных сообщений в Росгвардию или систему вызова экстренных служб по единому номеру «112»	декабрь	ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защиты ценности, заместитель заведующего по АХЧ
Обеспечить закрытие на время образовательного процесса всех входных групп здания изнутри запирающие устройства	в течение года	ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защиты ценности
<...>		
Мероприятия, направленные на выявление нарушителей пропускного и внутриобъектового режимов и признаков подготовки или совершения террористического акта		
Проводить периодический осмотр зданий, территории, уязвимых мест критических элементов, систем подземных коммуникаций, стояночного автомобильного транспорта, систем подземных коммуникаций, складских помещений: – разработать схемы маршрутов по зданию и территории; – составить график обхода и осмотра здания и территории	Сентябрь	Заместитель заведующего по АХЧ, ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защиты ценности
Обеспечить поддержание в исправном состоянии инженерно-технических средств системы охраны: – заключить договор на техническое обслуживание инженерных систем охраны;	ноябрь	заведующий и ответственный за обслуживание здания

– заключить договор на планово-предупредительный ремонт технических и инженерных систем охраны;		
– заключить договор на обслуживание инженерно-технических средств; – заключить договор на ремонт инженерно-технических средств	декабрь	
Составить и согласовать план взаимодействия с территориальными органами безопасности, МВД и Росгвардии на очередной календарный год	январь	ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
<...>		
Минимизировать возможные последствия или ликвидировать угрозы терактов		
<i>Ознакомить ответственных работников с телефонами экстренных служб</i>	<i>Сентябрь</i>	<i>Ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности</i>
<i>Наполнить стенды наглядными пособиями по порядку действий работников и иных лиц при обнаружении подозрительных лиц или предметов, поступлении информации об угрозе совершения или совершения теракта</i>	<i>июль</i>	<i>заведующий, ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности</i>
<i>Закупить памятки по действиям граждан при возникновении и локализации ЧС, террористических актов и установлении уровней террористической опасности</i>	<i>август</i>	<i>заведующий, контрактный управляющий</i>
<i>Проводить антитеррористические инструктажи с работниками</i>	<i>в течение года</i>	<i>ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности</i>
<...>		

3.2.2. Пожарная безопасность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организационно-методические мероприятия по обеспечению пожарной безопасности		
<i>Провести ревизию наличия документов по пожарной безопасности. По необходимости привести в соответствие действующим законодательством</i>	<i>Сентябрь, январь, май</i>	<i>Специалист пожарной безопасности</i>
<i>Актуализировать планы эвакуации людей в случае пожара</i>	<i>ноябрь</i>	<i>заместитель заведующего по АХЧ, специалист пожарной безопасности</i>
<i>Актуализировать инструкцию о мерах пожарной безопасности и инструкцию действиях дежурного персонала при получении сигнала о пожаре и неисправности систем противопожарной защиты</i>	<i>февраль</i>	<i>специалист пожарной безопасности</i>
<i><...></i>		
Профилактические и технические противопожарные мероприятия		
<i>Проанализировать проект электроснабжения и цитовое оборудование здания детского сада на возможность установить устройства защиты от дугового пробоя (далее – УЗДП)</i>	<i>Апрель</i>	<i>Инженер-электрик</i>
<i>Поставка УЗДП</i>	<i>май</i>	<i>контрактный управляющий</i>
<i>Установка и монтаж УЗДП</i>	<i>июнь – август</i>	<i>электромонтажник с группой иненже III по электробезопасности</i>
<i>Организовать техническое обслуживание, ремонт и замену УЗДП в электроустановках детского сада</i>	<i>август</i>	<i>заведующий, заместитель заведующего по АХЧ</i>
<i>Проверить работоспособность основных рабочих резервных пожарных насосных агрегатов</i>	<i>Ежемесячно</i>	<i>Специалист пожарной безопасности</i>
<i>Проверить средства индивидуальной защиты органов дыхания и зрения от пожара – нетли механических повреждений</i>	<i>сентябрь</i>	<i>специалист пожарной безопасности</i>
<i>Проверить работоспособность котельной</i>	<i>сентябрь</i>	<i>оператор котельной, специалист пожарной безопасности</i>

<p>Организовать очистку от горючих отходов и отложений:</p> <ul style="list-style-type: none"> – вентиляционные камеры; – циклоны; – фильтры; – воздухопроводы 	октябрь	Заведующий, специалист пожарной безопасности
Организовать работы по замеру сопротивления изоляции эксплуатируемой электропроводки	октябрь	заведующий, специалист пожарной безопасности
Проверить водоотдачу наружных и внутренних водопроводов в противопожарного водоснабжения	октябрь, апрель	Ответственный специалист пожарной безопасности
Провести ревизию пожарного инвентаря	ноябрь	заместитель заведующего по АХЧ, специалист пожарной безопасности
Проверить работоспособность задвижек электроприводом, установленных на обводных линиях водомерных устройств	ноябрь, май	специалист пожарной безопасности
Обновить на территории и в помещениях образовательной организации знаки безопасности	январь, май	специалист пожарной безопасности
Проверить покрытие для изоляции очага возгорания – нет ли механических повреждений	апрель	специалист пожарной безопасности
Организовать осмотр и перезарядку огнетушителей	в соответствии с инструкцией по эксплуатации	заместитель заведующего по АХЧ, специалист пожарной безопасности
<p>Проверить:</p> <ul style="list-style-type: none"> – огнезадерживающие устройства в воздуховодах – заслонки, шиберы, клапаны и др.; – устройства блокировки вентиляционных систем автоматически и установками пожарной сигнализации или пожаротушения; – автоматические устройства отключения общеприемной вентиляции и кондиционирования при пожаре 	в соответствии с технической документацией устройств	специалист пожарной безопасности

Проконтролировать работы по проверке работоспособности технического обслуживания систем противопожарной защиты	по регламенту технического обслуживания противопожарных систем	специалист пожарной безопасности
Проверка чердаков и подвалов на наличие посторонних предметов, строительного и иного мусора	еже не е д е л ь н о п о я т н и ц а м	заместитель заведующего по АХЧ
Проверка наличия и состояния на этажах планов эвакуации, указателей мест нахождения огнетушителей и указателей направления движения к эвакуационным выходам	ежемесячно по 25-м числам	специалист пожарной безопасности
Обеспечить персонал средствами индивидуальной защиты органов дыхания в необходимом количестве	в течение года	специалист пожарной безопасности
Обеспечить дежурный персонал ручными электрическими фонариками	в течение года	специалист пожарной безопасности
Производить своевременную очистку крышек люков колодезев подземных пожарных гидрантов от льда и снега	в зимний период	специалист пожарной безопасности
<...>		
Инженерно–технические противопожарные мероприятия		
Демонтировать (заменить на распашные) глухие металлические решетки, установленные на окнах подвального этажа	Сентябрь	Заведующий, специалист пожарной безопасности
Оборудовать двери, отделяющие общие лестничные клетки от коридоров, доводчиками и уплотнением в притворах	октябрь–ноябрь	заведующий, специалист пожарной безопасности
<...>		
Информирование работников и обучающихся о мерах пожарной безопасности		
Обновлять информацию о мерах пожарной безопасности в уголке пожарной безопасности	П о н е о б х о д и м о с т и , н о н е р е ж е 1 р а з а в к в а р т а л	Специалист пожарной безопасности, заведующие кабинетами
Проведение повторных противопожарных инструктажей	в соответствии с графиком	ответственные за проведение инструктажей
Направление работников в учебные центры на обучение	в соответствии	заведующий

<i>по программ ДПО области пожарной безопасности</i>	<i>ис перспективны ы графикомо бучения</i>	
<i>Проведени тренировок по эвакуации при пожаре</i>	<i>октябрь, март</i>	<i>специалист по пожарной безопасности</i>
<i>Реализация планов занятий по обучению воспитанников мерам пожарной безопасности</i>	<i>в течение года</i>	<i>педагогически работники</i>
<i><...></i>		

